

Mustjala Põhikooli arengukava 2008-2010

SISUKORD

1. Sissejuhatus	3
1.1 Arengukava koostamise seadusandlik alus	3
1.2 Arengukava põhimõisted	4
2. Üldandmed	5
2.1 Kooli asend	5
2.2 Ajalugu.....	5
3. HETKESEIS JA ARENGUEELDUSED	6
3.1. Kooli juhtimine.....	6
3.1.1. Koolisisene juhtimine	6
3.1.2. Hoolekogu.....	10
3.1.3. Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.....	10
3.2. Kooli töö plaanimine	11
3.3. Õpetamine ja õppimine	11
3.3.1. Ainealase töö planeerimine	11
3.3.2. Ainealase töö korraldus	11
3.3.3. Õpilaste osalus õppetöös.....	12
3.3.4. Õpilaste hindamine	12
3.4. Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus	13
3.5. Kooli töökeskkond.....	14
3.6. Klassi- ja kooliväline töö	15
3.7 Õpilased	16
4. Kooliarenduse põhisuunad- ja valdkonnad	17
4.1 Üldine eesmärk,prioriteedid.....	17
4.2 Mustjala Põhikooli missioon.....	18
4.3 Kooli visioon.....	18
4.4 Arengukava elluviimise võtmealad ja valdkonnad (arenguprioriteedid).....	18
4.5 Swot-analüüs	19
5. Arengukava võtmealad ja tegevused järgnevas kolmeks aastaks	20
5.1. Võtmeala: Eestvedamine ja juhtimine	20
5.2. Võtmeala: Personalijuhtimine	21
5.3. Võtmeala: Koostöö huvigruppidega	22
5.4. Võtmeala: Ressursside juhtimine	23
5.5. Võtmeala: Õppe- ja kasvatusprotsess	25
5.6. Arengukava uuendamise kord	30
Kokkuvõte	31

1. Sissejuhatus

Mustjala Põhikooli arengukava on dokument, mis määrab kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise korra. Mustjala Põhikooli arengukava lähtub sisehindamise tulemustest, kooli põhimäärusest ja kohaliku omavalitsuse arengukavast.

Mustjala Põhikooli arengukava peamine eesmärk on Mustjala Põhikooli töö ja arengu kujundamine töötajate, õpilaste ja kogukonna soovitud suunas, kasutades oma piiratud ressursse läbimõeldult ja sihipäraselt ning asjakohaseid partnereid kaasates.

Kooli arengukava ei ole muutumatu dokument. Arengukavasse saab ja tuleb lähtuvalt vajadustest teha täiendusi ja parandusi, ettepanekuid selleks saavad teha kõik asjaosalised, nii Mustjala Põhikooli töötajad, kooli hoolekogu liikmed, õpilased kui ka teised huvilised.

Mustjala Põhikooli arengukava sõnastab Mustjala Põhikooli visiooni ja strateegilised eesmärgid aastateks 2008 – 2010, millest lähtuvalt on koostatud ka tegevuskavad 2008 – 2010.

Arengukava on jätkuks eelmisele arengukavale, mis oli koostatud aastateks 2004 – 2007. Mustjala Põhikooli arengukava lähtub Mustjala Põhikooli põhimäärusest ja Mustjala valla arengukavast.

Kooli arengukava koostamisel on arvesse võetud kooli hetkeseisu, ressursse ja vajadusi, samuti kooliarenduse rühmatöid, hoolekogu, õpilasomavalitsuse ja kogukonna ettepanekuid.

1.1 Arengukava koostamise seadusandlik alus

Väljavõte põhikooli ja gümnaasiumiseadusest (Riigikogu 15. 09. 1993. a. seadus. Redaktsioon: 26.01.2007)

Paragrahv 3¹.

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava.

(2) Kooli arengukavas määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad;
- 2) tegevuskava kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(2)¹ Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §42² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

(3) Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja.

(4) Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel

1.2 Arengukava põhimõisted

Arengukava – pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke kavandav seaduslik dokument. Arengukava arvestab tasakaalustatult kooli majandusliku, sotsiaalse ja kultuurikeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi.

Eesmärgid – konkreetsed sihid aastaks 2010, mida tahetakse saavutada. Eesmärgi saavutamiseks kavandatakse tegevused.

Missioon – kestav põhjus, miks haridusasutus üldse eksisteerib, üldeesmärgist tulenevad püsiväärtused, haridusasutuse spetsiifika, traditsioonid haridusasutuses.

SWOT- maatriks – maatriks näitab, kuidas saab kooli väliseid võimalusi ja ohte seostada haridusasutuse seesmistega tugevuste ja nõrkustega.

Tegevus – eesmärgi täitmiseks tehtav üksiku tegevuse kirjeldus, kus on määratletud teostamise aeg, maksumus, finantseerimise allikas ja vastutaja.

Tegevuskava – loend konkreetsetest ülesannetest ja tegevustest 2008 – 2010, mida koolil on vaja täita püstitatud eesmärkide saavutamiseks.

Visioon – kooli tulevikupilt, mida tahetakse teatud ajaks saavutada. Visioonist lähtuvalt seatakse paika eesmärgid ja tegevuskava.

2. Üldandmed

2.1 Kooli asend

Mustjala Lasteaed-Põhikool on üldhariduslik munitsipaalkool, mis asub Mustjala vallas Mustjala külas Saare maakonnas. Kool asub küla keskel ja paistab silma hästi hoolitsetud ümbrusega.

Aadress: Mustjala Lasteaed-Põhikool
Mustjala küla
93601 Mustjala vald
Saare maakond
Registrikood: 75018012

Telefonid: direktor 45 79 710 mob.5044252
sekretär 45 79 710
õpetajate tuba 45 79 724
e-post mustjala@kool.edu.ee
kodulehekülg www.mustjala.edu.ee

Mustjala Lasteaed-Põhikooli teeninduspiirkonnaks on Mustjala vald.

2.2. Ajalugu

Mustjalas on kooli olemasolu tuvastatud juba Rootsi aja lõpust. On teada, et 1730-40. aastail oli koolmeistiks Ugga Simmo, pärast teda üle 50 aasta Ugga David, tõenäoliselt Simmo poeg. Õpetati ristiusu põhitõdesid ja lugemist. Esimene kihelkonna poolt ehitatud koolimaja ehitati 1770. a.

1817. a. oli Mustjala kihelkonnas 10 külakooli. Koolid ja neis ametis olnud koolmeistid olid järgmised: Paatsa-Lauri Simo, Panga-Sebi Jürri, Järise-Pärna Laas, 2 Võhma kooli - Suitsu Jüri ja Tähna Redik, Rahtla - Kadariko Hain, Ninase-Kuldi Herm, Abula-Handi Tarvi Simmo, Selgase-Jürna Mats, Vanakubja-Vanakubja Reedik. Kokku õppis neis külakoolides 19. saj keskpäiku üle 300 lapse.

Pärast külakooli lõpetamist õppis tavaliselt kümme konda andekamat poissi edasi Mustjala kihelkonnakoolis. Aastatel 1823-44 oli seal õpetajaks Laas Pihler. Õpetati ilukirja, ortograafiat, 4 aritmeetilist tehet koos lihtmurdudega, katekismust, piiblit ja koorilaulu. Hiljem lisandusid saksa ja vene keel. 1844-54 oli õpetajaks Friedrich Kiel, kes seadis sisse kuuepäevase koolinädala. Varem käidi koolis kaks päeva nädalas. 1888. a. sai kihelkonnakool uue, otseselt koolimajaks ehitatud hoone, mis 1897. a. ära poles. Seejärel asus kool paar aastat Vanakubja külas Magnuse talus ning 1899 asus samas külas ehitatud uude koolimajja.

Eesti Vabariigi ajal kujundati koolivõrk ümber, paljud külakoolid olid seisma jäänud, kujundati umber algkoolideks. Mustajala luteriusu kihelkonnakool liideti apostliku õigeusu kooliga ja kujundati Mustjala 6-kl. kooliks. Kooli töötas kahe osas: V ja VI klass endises luteri usu kihelkonnakoolis Vanakubjal (nn Lembri kool) III ja IV klass endises apostliku õigeusu kihelkonnakooli majas Alevi külas (nn vene kiriku kool), I ja II klass tegutsesid Vanakubja algkoolina.

10. septembril otsustas vallanõukogu ehitada uue koolimaja. 1938. a. Suvel sai maja katuse alla, sügisel kolis majja vallavalitsus. 9. jaanuaril 1939. a. alustas uutes ruumides tööd Mustjala algkool. Koolijuhatajana töötas Eduard Lember, õpetajatena Mihhail Vapper ja Salme Kaasik. 1945. a. muudeti kool 7-klassiliseks, 1953. a. keskkooliks. 1960. aastast alates töötas kool 8-klassiliseks.

1981. a. sügisest alustas kooli juures tööd kuueaastaste klass ning 1988. a. nimetati kool 9-kl. kooliks. 1990. a. nimetati kooli ümber põhikooliks ja aastast 2005 kannab kool Lasteaed-Põhikooli nime

Täna on koolis professionaalne, asjatundlik ning kutsealaselt pädev pedagoogiline personal, kes suudavad luua tingimused kõikide õpilaste arenguks. Koolil on suurepärased võimalused õppe- ja kasvatustöö läbiviimiseks. Lisaks klassiruumidele on erinevad õpikeskused (arvutiklass, kodundusklass, tööõpetuse- ja käsitööklass). Samuti on koolil aula pidulikeks sündmusteks, täismõõtmega spordisaal ja koolisöökla. Kaugemal elavaid lapsi teenindab valla buss. Tundide sisukamaks muutmiseks korraldatakse õppekäike. Koolis toimub aktiivne klassiväliline tegevus. Tegutsevad erinevatele huvigruppidele erinevad ringid. Kooli folkloorirühm Sõluk on tuntud üle Eesti. Parimad õpilaste käsitööd on väljas olnud vabariiklikel näitustel, kooli tublimad sportlased on medaleid võitnud ka Eesti Meistrivõistlustel.

Aastate jooksul on Mustjala koolist saanud küla keskus, kus toimuvad valla suurüritused.

3. .HETKESEIS JA ARENGUEELDUSED

3.1. Kooli juhtimine

3.1.1. Koolisisene juhtimine

Indikaatorid:

Direktori, klassijuhatajate, õpetajate ja teenindava personali töö.

Õppenõukogu. Õpilasesindus. Kooli kodukord. Asjaajamine.

I Infotehnoloogia kasutamine. Ressursside kasutamine.

Direktor

Olukorra kirjeldus.

Direktor vastab kvalifikatsiooni nõuetele, läbinud 240 t. juhtimiskursused ja täiendab end igal aastal täiendkoolitustel, staazi direktorina 10. a. Kuna koolis puudub õppealajuhataja ametikoht, siis kogu dokumentatsioon on direktori teha. Oma demokraatliku juhtimisstiiliga on ta loonud koolis tõise õhkkonna, mis toetab pedagooge, õpilasi ja suudab kaasata kõiki õpetajaid otsuste tegemisse, delegerib ülesandeid, kontrollib nende täitmist. Toetab töötajaid ning nende omaalgatust. Ta korraldab koolielu koostöös huvijuhtide ja õpetajatega,

koordineerib otsuste ettevalmistamist, tegeleb õpetajaskonna töö hindamisega, metoodilise töö suunamise ja täiendkoolituse planeerimisega. Ta järgib haridusalaseid õigusakte ja lasteaed-põhikooli põhimäärust.

Arengueeldused.

Pidev eneseharimine, erinevatel koolitustel omandatud teadmiste järjepidev rakendamine igapäevases koolielus.

Eesmärk.

Saavutada olukord, kus kooli tegevuse lähemad ja ka kaugemad eesmärgid on omaks võetud pedagoogide, teiste töötajate, õpilaste ja nende vanemate, samuti kooli omanike poolt. Direktor kaasab oma tegemistesse enam hoolekogu. Tunneb põhjalikult seadusandlust, järgib haridusalaseid õigusakte ja lasteaed-põhikooli põhimäärust. Nii koolis kui ka teiste partneritega toimub suhtlemine selgete reeglite järgi.

Klassijuhatajad

Olukorra kirjeldus.

Koolis töötavast 4 klassijuhatajast on 2-1 kõrgem pedagoogiline haridus, 2-1 on pedagoogiline kesk-eriharidus. Klassijuhatajad lähtuvad oma töös õppekasvatustöö ülesannetest ja klassijuhataja tööplaanist. Kõik klassijuhatajad omavad alati ülevaadet üksikute õpilaste ja kogu klassi õnnestumistest ja probleemidest. Nende põhimõtted kodukorra järgimises on ühesed. Koostöö lastevanemate, teiste õpetajate ja kooli juhtkonnaga on alati süsteemne.

Arengueeldused.

Koolitus, kogemuste vahetamine

Eesmärk.

Saavutada olukord, kus klassijuhataja on oma klassi õppetöö koordineerija ning kasvatustöö juht. Probleemide tekkimisel korraldab ta klassi aineõpetajate koosolekuid, kuhu kutsub (vajadusel) õpilasi, vanemaid, sotsiaaltöötajaid. Selliste nõupidamiste tulemusena peaksid kõik osapooled saavutama koostöö efektiivsuse. Regulaarselt toimuvad arenguevestlused ja seda analüüsi kasutab klassijuhataja oma töö planeerimisel.

Õpetajad ja personal

Olukorra kirjeldus.

Õpetajad ja kooli personal lähtuvad oma töös kooli arengukavast, õppekavast ning juhtkonna, hoolekogu ja õppenõukogu otsustest.

Teenindav personal on endale teadvustanud, et ka nende tegevusel on õpilastele kasvatuslik mõju. Koolis on sätestatud sisekorraeskirjad, mis fikseerivad töötajate kohustused, vastutuse ja õigused.

Eesmärk.

Koolitöötajad teavad oma ülesandeid, otsustus- ja vastutuspädevust. Töölepingutes ja ametijuhendites määratletud ülesandeid täidetakse korrektselt. Toimub pidev enesetäiendamine

Koolis töötab hetkel 11 õpetajat, osalise tööajaga 7 õpetajat. Kõik õpetajad vastavad kvalifikatsioonile, on end pidevalt täiendanud ja uut kvalifikatsiooni omandanud.

Sugu		Vanus			
Mees	Naine	Alla 30	30 – 39	40 – 49	Üle 50
1	10		1	3	7
Ametijärk					
Pedagoog- metoodik		Vanem - pedagoog	Pedagoog	Noorem- pedagoog	Kvalifikatsioonita
0		2	9	0	0

Õppenõukogu

Olukorra kirjeldus.

ÕN käib koos regulaarselt, vastavalt tööplaanile. Koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, mitte vähem kui 1x veerandis.. Traditsiooniks on muutunud, et eelmise aasta kokkuvõtted ja uue õppeaasta planeerimine toimub augustikuu õppenõukogu koosolekul. ÕN käsitleb koolielu olulisi küsimusi ja võtab vastu sisulisi otsuseid. Esmajärjekorras käsitletakse õppeedukuse probleeme. Otsused toetavad koolielu arengut. Eelmiste otsuste täitmise kontroll on järjepidev. ÕN koosolekute kohta on vormistatud nõuetekohased protokollid.

Arengueeldused:

Õpetajate aktiivne osalemine õppekava töös.

Eesmärk. Õppenõukogu töötab plaanipäraselt. Otsuste täitmise kontroll on süsteemne.

Õpilasesindus

Olukorra kirjeldus.

Mustjala Lasteaed-Põhikoolis on ÕE tegutsenud vahelduva eduga.. ÕE-sse on kuulunud 5.-9. kl. õpilased: igast klassist üks esinadaja.. Koos käidi vastavalt vajadusele, tavaliselt enne üritusi, vajadusel kutsuti ka õpilasesinadaja hoolekogusse. Õpilaste vähesuse tõttu on ÕE tegevus soiku jäänud ja praegu see enam ei tegutse. Huvijuhtidega peavad sidet klassijuhatajad ja aktiivsemad õpilased klassist.

Arengueeldused.

Käivitada vajadusel uuesti õpilasomavalitsuse töö koolis. uuesti õpilasomavalitsuse töö ja organiseerida neile koolitusi. Koolituste korraldamine liikmetele.

Eesmärk.

ÕE täidab oma ülesandeid vastavalt kooli ja ÕE põhimäärusega antud õigustele ja kohustustele. ÕE osaleb koolielu probleemide lahendamisel. Toimuvad ÕE liikmete ja juhtkonna ühisarutelud õppeaasta kestel.

Sisehindamine

Olukorra kirjeldus. Sisehindamise süsteem on koolis välja kujunenemas .

Arengueeldused. Koolitus. Sisehindamise protsessi käivitamine

Eesmärk. Koolis on toimiv sisehindamise süsteem, mille abil õpitakse tundma kooli tugevaid ja nõrku külgi. Sisehindamine näitab juhtkonna, õpetajate ja personali arenguvajadusi, aitab komplekselt planeerida koolitöö arengut. Kõik pedagoogid ja õpilased on mõistnud enesehindamise vajadust.

Kooli kodukord

Olukorra kirjeldus.

Koolis on sätestatud reeglid õpilastele (vastava dokumendi nimi on Mustjala Lasteaed-Põhikooli kodukord), juhtkonnale, õpetajatele ja personalile (Töösisekorra eeskirjad). On olemas üldised ametijuhendid õpetajatele, klassijuhatajatele ja teenindavale personalile.

Arengueeldused. Dokumentide täpsustamine (iga uue õppeaasta alguses) ja kaasajastamine.

Eesmärk. Kodukorra reeglid on omaks võetud kõikide õpilaste poolt. Sisekorrareeglid on täpsed ja toimivad.

Asjaajamine

Olukorra kirjeldus.

Koolil on välja töötatud asjaajamise kord. Peetakse nõutavaid rakendusraamatuid, dokumendid vormistatakse nõuetekohaselt. On olemas kooli rahuldav toimikute kogu, mis lähtub riiklikult kehtestatud nõuetest. Töö dokumenteerimine annab täieliku ülevaate kooli tegevusest. Koolisisene infovahetus on hea.

Eesmärk.

Kooli töös järgitakse täpselt otstarbeka asjaajamise korda. Kõiki rakendusraamatuid ja dokumente vormistatakse nõuetekohaselt. Kooli tähtsamad tegevused on dokumenteeritud ning kooli töö tervikuna on hästi jälgitav. Koolisisene infovahetus on süsteemne.

Infotehnoloogia kasutamine

Olukorra kirjeldus.

Kooli juhtkonna käsutuses on 3 arvutit, mis on ühendatud ka lokaalvõrku ja millest on võimalik kasutada Interneti. Kooli juhtimiseks vajalike andmete (õpilaste ja personali andmed, tunniplaan jne) hoidmine/haldamine toimub paralleelselt nii paberil kui ka arvutis käepäraste vahenditega (kontoritarkvara Office kasutamine).

Eemärk. Õpetajatel on klassis käsutuses arvutid.

Ressursside kasutamine

Olukorra kirjeldus.

Riigi eelarvest eraldatud raha kasutatakse õpikute ostmiseks, investeeringuteks, õpetajate töötasudeks ja täienduskoolituseks. Valla eelarvest eraldatud raha kasutatakse personali töötasudeks, majanduskuludeks, õpevahendite ostmiseks, kantseleikuludeks ja remondiks.

Arengueeldused.

Kooli eelarve koostamisel järgida arengukava.

Eemärk. Eelarve prioriteedid tulenevad kooli õppekavas, arengukavas ja üldtööplaanis kavandatu rakendamisest. Vahendite kasutamist analüüsib kooli juhtkond ja hoolekogu.

3.1.2. Hoolekogu

Olukorra kirjeldus.

Hoolekogu koosseis ja juhtimine vastavad kehtivale seadusandlusele. Hoolekodus on esindatud lapsevanemad, õpetajad, Mustjala valla vallavolikogu. Hoolekogu tegevus on abiks kooli juhtkonnale koolis normaalse õppekasvatustegevuse eelduste loomiseks. Hoolekogu kasutab oma võimalusi koolielu mõjutamiseks asjatundlikult. Hoolekogu koosolekute protokollid on korrektselt koostatud, kooli juhtkonnale täitmiseks pandud ülesanded on selgelt määratletud. Hoolekogu suhtleb õpetajate, lapsevanemate ja kooli töötajatega. Lastevanemate arvamuse teadasaamiseks korraldab hoolekogu vanematele küsitluse, milles saadud info põhjal teeb juhtkonnale ettepanekuid kooli töö korraldamiseks. Hoolekogu koosolekutele on välja kutsutud koolikohustust mittetäitvaid õpilasi koos vanematega. Hoolekogu sidemed Mustjala vallavalitsustega on rahuldavad, kuid võiksid olla paremad ja tihedamad.

Arengueeldused.

Vajalik on vilistlaste kaasamine koolielu korraldamisse. Parem informeerimine kooli vajadustest tagab kooli ja valla tõhusama koostöö. Hoolekogu senisest aktiivsem osavõtt kooli igapäevategemistest.

Eesmärk.

Hoolekogu liikmed on kooli tegevusest hästi informeeritud. Hoolekogu tegevus on õppeaastaks ette planeeritud. Oma võimalusi koolielu mõjutada kasutatakse aktiivselt ja asjatundlikult. Planeerimise ja ressursside kasutamise otsused on põhjendatud. Hoolekogul on tulemuslik koostöö kooli juhtkonna, õpetajate, lastevanemate ja töötajate vahel. Hoolekogu püüab koostöös omavalitsustega tagada, et materiaalseid ressursse eraldatakse vastavalt kooli vajadustele. Hoolekogu tagab koostöös kooli juhtkonnaga, et oluline teave kooli vajadustest, probleemidest ja tulemustest jõuaks lastevanemateni, vilistlasteni, kooli toetavate organisatsioonideni, vajadusel ka riiklikku järelvalvet teostavate ametnikeni.

3.1.3. Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus

Lastevanemate osalemine koolielus

Olukorra kirjeldus. Lastevanemate koosolek toimub kord aastas, 9.kl. 2-3 korda aastas. Koosolekule on alati kutsutud lektor väljaspool kooli. On käinud noorsoopolitsei, psühholoog, logopeed, jne. Lastevanematele toimuvad pereüritused-isadepäev ja emadepäev, millest vanemad ka aktiivselt osa võtavad. Aktiivselt osalevad vanemad ka kooli jõulupeol. Kord aastas vsatavad vanemad rahulolu küsimustikule. Vaneamad osalevad õpilasekskursioonidel.

Arengueeldused. Kool teadvustab lapsevanematele koostöö tähtsust ja pakub erinevaid võimalusi: vestlust oma lapse klassijuhataja, aineõpetaja ja kooli direktoriga; koolitust lastevanematele; suhtlemist oma lapse klassikaaslaste vanematega. Uute koostöövormide otsimine. Arenguruumi on õppe- ja kasvatusraskustega õpilaste ja nende vanemate nõustamises.

Eesmärk. Koolil on ülevaade lastevanemate ootustest ja muredest. Regulaarselt vahetatakse infot õpilase käitumise ja edasijõudmise kohta. Lapsevanem "ei kard" kooli. Lapsevanemad aitavad korraldada eelkõige ülekoollisi üritusi. Lastevanematele antakse nõu, kuidas lapsi

õppetöös toetada, et leevendada õppe- ja kasvatusraskusi. Lapsevanemad on kaasatud kooli arengukava ja õppekava kujundamisse ja arendamisse.

3.2. Kooli töö plaanimine

Olukorra kirjeldus. Kooli arengukava väljaarendamises osalevad kooli juhtkond, pedagoogiline kollektiiv ja muu personal. Arengukava mõjutab kooli enesehindamist, õppeaasta üldtööplaani, peegeldab riiklikke, regionaalseid ja kooli prioriteete ning keskendub õpetamisele ja õppimisele, kooli töökeskkonnale, kooli õppekava väljatöötamisel

Arengueeldused. Arengukava järgitakse õppekavatöös ja õppeaasta üldtööplaani tegemisel pidevalt

Eesmärk. Arengukava uuendamisele on kaasatud kogu koolipere. Vajalik luua kooli arengukava regulaarse täiustamise süsteem.

3.3. Õpetamine ja õppimine

3.3.1. Ainealase töö planeerimine

3.3.1.2. Õppekava üldosa, ainekavad

Kooli ÕK üldosa on kooskõlas riikliku õppeva ja kooli arengukavaga. kooli õppekava läbivate teemade käsitus on aineti ja klassiti jälgitav, õpitulemused fikseeritud. Kirja on pandud õppe edukuse hindamise vormid ja põhimõtted, kasutatav õppevara. Õpetajate töökavad konkretiseerivad kooli õppekava üldosa ja ainekavasid ainete lõikes lähtuvalt õppeaasta tööplaanist. Töökavad on vormistatud õppeveerandite kalenderplaanidena. Õppesisu on liigendatud ulatuslikumate õppeteemade järgi. Töökavad kinnitab direktor.

Arengueeldused. Õpetajad vajavad täiendavat koolitust töökavade uuendamiseks

Eesmärk.

Töökava on tehtud nädalate/tundide kaupa. Seal on kirjas põhimõisted, kasutatavad meetodid, õppekirjandus, näitlikud materjalid ja õpitu kontrollimise/hindamise aeg ning moodused. Töökavas õpetaja fikseerib oodatavad tulemused ja sellest lähtuvalt teeb kevadel analüüsi.

3.3.2. Ainealase töö korraldus

Toimib õpilaste abistamine väljaspool õppetunde. Õpilastel on võimalus saada konsultatsioone aineõpetajatelt. Omavalitsuse poolt on eraldatud rahalised vahendid pikapäevarühma kasvatajale, huvijuhile, ringijuhtidele.

Töö korraldamine klassis

Olukorra kirjeldus

Õpetaja püüab korraldada õppetööd tunnis nii, et kõik õpilased oleksid positiivselt motiveeritud. Kuna õpilaste tase klassis on erinev, tuleb õpetajal leida mitmekesiseid töö diferentseerimise võimalusi, et rakendada kõiki õpilasi tööle. Siiski leidub keskastmes õpilasi, kes ei ole huvitatud teadmiste omandamisest ja sellest tulenevalt segavad ainetunde.

Eesmärk.

Õppetöö on korraldatud kõikide õpilaste arendamist ja taset arvestades, juhendamine on tulemuslik. Klassis valitseb distsipliin, mis soodustab korrapärast ja aktiivset õppimist.

Õpiabi osutamine

Olukorra kirjeldus. Koolis töötab pikapäevarühm, toimuvad ainealased konsultatsioonid, parandusõpperühm, võimalus õppida individuaalplani ja individuaalõppekava alusel.

Arengueeldused. Õpetajate arengusühholoogiaalne koolitamine.

Eesmärk. Õpiraskustega õpilastele koostatakse individuaalsed ÕK.

3.3.3. Õpilaste osalus õppetöös

Olukorra kirjeldus. Enamik õpilasi on huvitatud oma töö tulemustest, nad on väärtustanud enestele ainetunni kui õppimise kohta. Klassijuhatajatundides on õpilasi teadvustatud õppimise tähtsusest. Õpetajad on saanud mitmesugust koolitust selle kohta, kuidas saavutada tõine atmosfäär klassis. Õpetaja-õpilase suhted on head, kuigi üksikud õpilased rikuvad tunnis korda. Õpilaste kodutööd on seotud tunnis õpituga ja vahel ka kordava iseloomuga. Mõnedel õpilastel on siiski kodutööd regulaarselt tegemata.

Koolis toimuvad ainepäevad ning parimaid tulemusi saavutanud õpilased osalevad maakonna olümpiaadidel. Koolisisesed ainepäevad annavad õpilastele võimaluse võrrelda oma teadmisi teiste õpilastega ning tõstavad aine populaarsust. Koolil on olemas parimate õpilaste tunnustamise süsteem. Kooli õppekava toetab tublimate ettevalmistamist olümpiaadideks. Kunsti- ja tööõpetuse parimaid töid on võimalus vaadata igal kevadel kooli õpilastööde näitusel.

Eesmärk. Õpetaja-õpilaste omavahelised suhted on head ja tõised. Õpetaja valib ainetundi sellised töövõtted, mis köidavad õpilaste tähelepanu ja võimaldavad õpilastel töötada eesmärgikindlalt. Õpilaste kodutööd on seotud tunnis õpituga või kordava iseloomuga. Kodutööd on alati tehtud. Õpetajate juhendamisel ja innustamisel osalevad õpilased edukalt maakonna olümpiaadidel.

3.3.4. Õpilaste hindamine

Olukorra kirjeldus. Kool lähtub õpilaste hindamisel Haridus- ja Teadusministri 10. augusti 2005. a määrus nr 24 ja Mustjala Lasteaed-Põhikooli direktori kinnitatud *Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord Mustjala Lasteaed-Põhikoolis*

Hindamisjuhendit on tutvustatud lastevanematele klassikoosolekul. Klassijuhataja saadab 1 kord veerandi jooksul lastevanematele koju õpilaste hinnete lehed. Klassijuhatajad koostavad veerandi lõpus õppetulemuste aruanded ja esitavad need direktorile. Kogu kooli õppetöötulemusi analüüsitakse aasta lõpus õppenõukogus ning vajaduse korral kavandatakse meetmed olukorra parandamiseks (õpilase kutsumine koos vanemaga juhtkonna

nõupidamisele, klassi aineõpetajate koosolekute korraldamine). Koolis viiakse läbi tasemetööd alates 2. klassist, riiklikud 3. ja 6. klassis ning analüüsitakse nende tulemusi ÖNs. 9. klassi lõpuksami tulemustest tehakse kokkuvõtte õppenõukogus.

Eesmärk. Haridus- ja Teadusministri 10. augusti 2005. a määrus nr 24 ja Mustjala Lasteaed-Põhikooli direktori kinnitatud **Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord Mustjala Lasteaed-Põhikoolis** lahti kirjutatud lisana nimetatud määrusele ja kättesaadav kõigile õpetajatele, õpilastele ja vanematele. Õpetaja informeerib iga veerandi alguses õpilasi hindamissüsteemist, samuti märgib arvestuslike tööde toimumise ajad vastavasse graafikusse õpetajate toas ja kabinetis. Arvestustööde hinnete parandamine toimub täpses vastavuses juhendiga. Klassijuhataja saadab üks kord veerandi jooksul lastevanematele koju õpilaste hinnetelehed. Klassijuhatajad koostavad veerandi lõpus õppetulemuste aruanded ja esitavad need direktorile. Tulemused analüüsitakse igal õppeveerandil ja aasta lõpus õppenõukogus, vajaduse korral kavandatakse meetmed olukorra parandamiseks.

3.4. Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus

Olukorra kirjeldus. Koolil on ülevaade kooli teeninduspiirkonda kuuluvatest koolikohustuslikest lastest. Kool saab kohalikult omavalitsuselt teeninduspiirkonnas elavate 1. klassi asuvate laste nimekirjad õigeaegselt. Kool peab nõuetekohast arvestust õpilasraamatus. Iga õppeaasta alguses koostatakse koolis õppivate õpilaste nimekirjad, kuhu on märgitud õpilase nimi, sünniaeg, sugu, elukoht, isikukood, õpitavad keeled. Samas nimekirjas peetakse arvestust õppeaasta kestel tulnud ja lahkunud õpilaste kohta. Teatised vajalikele asutustele väljastatakse õigeaegselt. Kool informeerib lapsevanemaid, hoolekogu, omavalitsust, noorsoopolitsein koolikohustust mittetäitvatest õpilastest. Koolikohustust mittetäitvaid õpilasi on kutsutud koos vanemaga kooli juhtkonna, hoolekogu, klassijuhatajate ja aineõpetajate ühistele aruteludele, et neid õpilasi mõjutada edasi õppima. On välja töötatud süsteem, mida klassijuhataja peab tegema koolikohustust mittetäitvate laste suhtes. Kool informeerib omavalitsusi koolikohustuslike õpilaste õpingute katkestamisest ja põhikooli lõpetanud õpilastest.

Eesmärk. Koolil on täielik ülevaade kooli teeninduspiirkonda kuuluvatest koolikohustuslikest lastest. Kool saab kohalikult omavalitsuselt teeninduspiirkonnas elavate 1. klassi asuvate laste nimekirjad õigeaegselt vastavalt kehtestatud korrale. Kool peab nõuetekohast arvestust õpilasraamatus. Iga õppeaasta algul koostatakse koolis õppivate õpilaste nimekirjad, kuhu on märgitud õpilase nimi, sünniaeg, sugu, elukoht, isikukood, õpitavad keeled. Kool peab täpset arvestust õpilaste liikumise kohta, väljastab teatised õigel ajal. Kool informeerib lapsevanemaid, hoolekogu, omavalitsusi, noorsoopolitsein koolikohustust mittetäitvatest õpilastest. Koolikohustust mittetäitvaid õpilasi on kutsutud koos vanemaga kooli juhtkonna, klassijuhatajate ja aineõpetajate ühistele aruteludele, kus osaleb ka valla sotsiaaltöötaja, et neid õpilasi mõjutada edasi õppima. Nimetatud arutelud toimuvad regulaarselt, üks kord veerandis. On olemas täpne ja alati toimiv süsteem koolikohustust mittetäitvate laste mõjutamiseks. Kool informeerib omavalitsusi koolikohustuslike õpilaste õpingute katkestamisest ja põhikooli lõpetanud õpilastest.

3.5. Kooli töökeskkond

Õppetingimused

Olukorra kirjeldus. Kooli õppe- ja üldotstarbelised ruumid vastavad põhikooli ja tervisekaitse eeskirjale. Õpilastele on loodud kooli võimalusi arvestades head õppetingimused. Ruumid on puhtad. Sisustatud on õpilastele puhkenurk.

Arengueeldused. Valla- ja riigieelarvest tehakse eraldi kooliruumide ja territooriumi pidevaks uuendamiseks.

Päästeamet ja tervisekaitsetalitus kontrollivad kooli vastavust sellele eeskirjale ning esitavad Mustjala Vallavalitsusele vastavad aktid. Kool koostab rahastamisprojekte õppetingimuste edendamiseks, kui riik või vastavad sihtasutused kuulutavad välja vastavaid konkursse.

Eesmärk. Saavutada olukord, kus kõik klassiruumid ja tööõpetuse klassid on varustatud uue mööbli ja inventariga. On tagatud soodsad töötingimused ja õpilaste turvalisus.

Tööohutus

Olukorra kirjeldus. Kooliruumides on tagatud ohutu töökeskkond. Kooli töötajad ja õpilased on instrueeritud tööülesannete täitmise ohutustehnikast, samuti turvalisusest õppekäikudel ja ekskursioonidel.

Eesmärk. Ruumid vastavad seadusandluse nõuetele. Paigaldatud on avariivalgustus, ventilatsioon. Kooli töötajate ja õpilaste instrueerimine ja vastavad õppused on süsteemsed.

Raamatukogu

Olukorra kirjeldus. Kooli raamatukogu on vaid fondiõpikute hoidja. Kirjanduse klassis on väike raamatukogu kohustusliku kirjandusega. Kuna igas aineklassis on olemas vastava aine teatmeteosed, siis on õpilastele peaaegu et kõik vajalik koolist kättesaadav ja vaid vajadusel külastavad nad valla raamatukogu.

Eesmärk. Koolis on olemas raamatukogu ühe klassiruumi näol, kus oleks võimalik tööd teha nii õpetajatel kui õpilastel. Pidev varustamine kooli uue õppekirjandusega.

Õpilaste toitlustamine

Olukorra kirjeldus. 2005. aasta sügisest on loodud Mustjala Lasteaed-Põhikoolil nõuetekohase toitlustamise korraldamiseks vajalikud tingimused. Uuendatud on sisustus ja seadmed. Toidu kvaliteet on hea. Hinnang pakutava koolitoidu kohta kajastub pidevalt arvamuste-ettepanekute žurnalis, kuhu õpetajad teevad sissekandeid. Söövad kõik õpilased. Lisaks koolitoidule on õpilastel võimalik saada oodet.

Koolis pööratakse tähelepanu tervislikule toitumisele. Kõigile õpilastele pakutakse praepäeval toorsalatit, mida on võimalik laualt võtta nii palju kui keegi soovib.

Eesmärk. Kooli söökla köögibloki inventari pidev uuendamine. Toiduvalmistamise tehnoloogiline protsess vastab nõuetele. Tervislike toitumisharjumuste propageerimist teostatakse söökla ja kooli tihedas koostöös.

3.6. Klassi- ja koolivälise töö

Olukorra kirjeldus.

Klassi ja koolivälise töö korraldus lähtub:

- kooli eesmärkidest
- õpilaste jaotusest vanuseastmeti
- huvidest – on korraldatud küsitlusi õpilastele, selgitamaks välja huvivaldkondi
- juhendajatest – ringijuhitideks on oma kooli pedagoogid, lapsevanemad
- traditsioonidest – on välja kujunenud palju traditsioonilisi üritusi
- vahenditest – tegutsevatele ringidele on püütud leida vahendeid.

Kooli 48 õpilasest on leidnud endale igäüks peaaegu ühe ringi.

Tegutseb 7 huviringi.

RING	JUHENDAJA
Kunstiring	Ilme Kolter
Folkloor	Helje Raaper
Jalgpall	Ly Haandi
Lauamängud	Paavo Vara
Ansamblid	Imbi Kolk
Üldkehaline ettevalmistus	Marko Siinvert
Kabe-male	Paavo Vara
Koroona, lauatennis	Jaan Kaju

Klassi ja koolivälise tegevuse üheks suureks osaks on kooli traditsiooniliste ürituste läbiviimine ja igakuised tööplaani võetud ning tähtpäevi kajastavad üritused. Lisanduvad erinevate projektide raames toimuvad üritused, teatrietenduste ning kontsertide külästused ning sõprussidemed.

Arengueeldused: Hea koostöö ning huvitatus noorsootöö võrgustiku loomisest. Traditsioonide järgimine. Koostöö kultuurimajaga. Projektide koostamine ja nende kaudu klassivälise töö valdkondade ja võimaluste laiendamine.

Klassi ja koolivälise töö tulemuslikkust saab mõõta:

- koolitasandil, kus õpilastele antakse paljudes erinevates valdkondades esinemisvõimalusi (aktused, võistlused, kontserdid, näitused jne).
- maakonnatasandil – osaletakse võistlustel ja olümpiaadidel

Eesmärk. Jätkata traditsiooniliste ürituste korraldamist ja tegeleda uute projektidega. Saavutada olukord, kus õppetöö ja huvitegevus on teineteisega tihedalt seotud.

Klassi- ja koolivälise töö suunad:

- õpilaste omaalgatuse arendamine – ÕE tegutsemise, aktuste ja kontsertide korraldamine
- tegelemine probleemsete õpilastega
- aktiivne osalus koolielus – õpilasüritused.
- isamaalisus – vabariigi aastapäeva tähistamine, kodanikupäev, hõimupäev, emakeelepäev.

3.7 Õpilased

2008 / 2009. õppeaastal alustas kool õppetööd 5 klassikomplektis (1.- 3. kl – 18 õpilast, 4.-6. kl – 15 õpilast, 7.- 9. kl – 15 õpilast).

Laste arv 2008/2009 õppeaastal:

klassid	õpilaste arv
I	5
II	6
III	7
IV	5
V	5
VI	5
VII	4
VIII	5
IX	6
kokku	48

3.7.1 Õpilaste arvu prognoos õppeaastate lõikes (Mustjala valla rahvastikuregistri andmetel)

	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013
I	5	9	6	4	6
II	6	5	9	6	4
III	7	6	5	9	6
IV	5	7	6	5	9
V	5	5	7	6	5
VI	5	5	5	7	6
VII	4	5	5	5	7
VIII	5	4	5	5	5
IX	6	5	4	5	3
Kokku	48	51	52	52	51

4. Kooliarenduse põhisuunad- ja valdkonnad

4.1 Üldine eesmärk,prioriteetid

Põhisuunad	Eesmärgid üldise eesmärgi saavutamiseks
Isiksuse eripära arvestav arengukeskkond	1.Arengut soodustav töökeskkond 2.Individaalsust arvestav õppetöö 3.Mitmekesine huvitegevus 4.Tervisekaitsenõutele vastavad ja kaasaegsete õppevahenditega sisustatud klassiruumid 5.Infotehnoloogia suurem osakaal õppetöös 6.Vabaõhuklassi rajamine 7.Õpilastele puhkeruumi leidmine-kohandamine 8.Lasteaia ja kooli koostöö erinevates ainevaldkondades 9.Klassijuhatajate professionaalsuse tõstmine (koolitused) Sisehindamine regulaarseks
Tulemuslikkusele tuginev meekonnatöö	1.Õpilaste ja õpetajate suurem kaasamine oluliste otsuste tegemisel 2.Kvaliteetne ja tulemuslik õpetamine 3.Õpioskuste arendamine,õppima õpetamine 4.Tugiteenuste kvaliteedi paranemine (logopeedi teenus kooli) 5.Koostööprojektides osalemine 6.Kooli töötajad on motiveeritud väga hästi töötama ning samas ka ise õppima. 7.On tagatud eesmärgistatud juhtimine ja arendamine.
Avatud ja usalduslik koostöö kodudega õpilaste väärtushinnangute kujundamiseks	1.Uute koostöövormide leidmine 2.Eneseanalüüsi ja arenguestluse abil õpilaste toetamine ja arengusuundade leidmine 3.Kooli maine hoidmine ja parendamine 4.Õpilastes on kujunenud õiged väärtushinnagud 5.Kool traditsioonide säilitamine

Mustjala Põhikooli arendusvaldkonnad tulenevad dokumentidest Mustjala Põhikooli sisehindamise kord (Mustjala Põhikooli direktori 2005. a käskkiri nr 10). Mustjala Põhikooli kooliarenduse põhisuunad määratakse kindlaks kooli arenduskavas viies põhivaldkonnas ja nende alavaldkondades.

4.2 Mustjala Põhikooli missioon

Lähtudes riiklikust õppekavast, arvestades õpilaste individuaalsust, säilitades omanäolisuse ja traditsioonid, pakume konkurentsivõimelist põhiharidust ja toetame õpilase arengut elus toimetulekuks

Tegevuse vormid on:

- Põhihariduse omandamise võimaldamiseks :päevane õpe
- õppekavavälise tegevusena: huviringid

Põhiväärtused on:

- Positiivsus: Kooli avatus ja positiivse kogemuse jagamine
Traditsioonide austamine ja kooli ajaloo väärtustamine
- Koostöö: Koostöös ja ühiselt eesmärke püstitades saavutame paremaid tulemusi.
- Professionaalsus: Professionaalne personal tagab õppetöö kvaliteedi
Avatus: Avatud, usalduslik ja turvaline õhkkond tekitab kindlustunde.

Ideaaliks on:

- motiveeritud õppija, kes tahab õppida
- innovaatiliste protsesside käivitamiseks soodne töö- ja õpikeskkond
- haridusteed edukalt jätkav koolilõpetaja

4.3 Kooli visioon

Mustjala Põhikooli visioon on isiksuse kui kodaniku kujundamine, kes tuleks toime muutavas õpi-, elu- ja töökeskkonnas, juhindudes oma valikutes ja tegudes eetika alusväärtustest: inimelu pühadus, vägivallast hoidumine, vabadus, õiglus, ausus, vastutus, koostöö.

4.4 Arengukava elluviimise võtmealad ja valdkonnad (arenguprioriteetid)

Arengukava elluviimine toimub järgnevate võtmealade ja valdkondade arenemise kaudu:

1. Eestvedamine ja juhtimine: eestvedamine, strateegiline juhtimine, sisehindamine.
2. Personalijuhtimine: personalivajaduse hindamine ja värbamine, kaasamine ja toetamine, arendamine, personali hindamine

3. Koostöö huvigruppidega: koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine ja hindamine
4. Ressursside juhtimine: eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid
5. Õppe- ja kasvatusprotsess: õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja meetodid.

4.5 Swot-analüüs

Mustjala Põhikooli arengut toetavaks teguriks on tema hea sisekliima, professionaalsed töötajad, innovaatiline juhtkond ning soodne asend.

Mustjala Põhikooli hetkeolukorra väljaselgitamiseks viidi kooli töötajate ja hoolekogu liikmete seas läbi küsitlus ja selle põhjal SWOT analüüs.

Tugevused	Nõrkused
<ul style="list-style-type: none"> • Professionaalne, püsiv kaader • juhtkonna toetav suhtumine • hea mikrokliima • väike kool: väikesed klassid, individuaalne lähenemine õpilastele • koostöö õpetajate, õpilaste ja lapsevanemate vahel • kaasaegne, arengut soodustav õpikeskkond • huvialaringid • Valla toetus, positiivne suhtumine • Pikaajalised ja tugevad traditsioonid • Puuduvad koolikohustuse mittetäitjad • 	<ul style="list-style-type: none"> • õpilaste nõrk sisemine motivatsioon • ei toimi astmeline karistamine • distsipliiniprobleemid algklassides • süsteemse arvutiõppe puudumine • puudub logopeed • õpilaste vaba aja organiseerimine vajab arendamist
Võimalused	Ohud
<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö lasteaia, lastevanematega • õpilaste osavõtt olümpiaadidest, konverentsidest, jms maakonna ja vabariiklikul tasemel • spordisaali suurem kasutamine • õpetamine läbi kodukoha 	<ul style="list-style-type: none"> • hariduspoliitika ebastabiilsus (kooli säilitamine 9.klassisena, liitklassid) • õpetaja-ameti vähene tunnustamine • õpetajate alakoormus • valla toetuse vähenemine (seoses väikese eelarvega)

5. Arengukava võtmealad ja tegevused järgnevas kolmeks aastaks

Arengukava tegevuskava elluviimise ja kava täitmise kontrollimise eest on vastutav kooli direktor, tegevuskava täitmisse kaasatakse hoolekogu, õpilasesindus, kooli pidaja. Tegevuskavas on fikseeritud hetkeseis, määratud on tegevused-ülesanded ning kolme aasta eeldatavad tulemused.

5.1. Võtmeala: Eestvedamine ja juhtimine

Valdkond	Hetkeseis	Tegevused- ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
Eestvedamine	Kooli juhtkond püüab innustada ja julgustada töötajaid oma tööülesannete täitmisel (nõupidamised, arutelud, töökoosolekud, individuaal-vestlused, juhtkonna isiklik abi).	1. Kooli juhtkonna toetav ja innovaatiline eestvedamine (ideede genereerimine ja elluviimine) 2. Jätkuvalt pöörata tähelepanu enesetäiendamisele 3. Jätkata analüüsi koolis kehtestatud kordade, eeskirjade ja teiste kooli tegevusi reguleerivate dokumentide vastavust kooli põhiväärtustega	X	X	X	Direktor
Strateegiline juhtimine	Arengukava aastateks 2004 – 2007 on realiseeritud koostöös hoolekogu ja kooli pidajaga töötatakse välja uus arengukava (2008. a).	1. Käesoleva arengukava elluviimine, uute strateegiate planeerimine, huvigruppidele edastamine, hindamine ja vajadusel korrigeerimine. 2. Igal sügisel arutelu arengukava täitmisest, sellest tulenevalt uue õppeaasta tegevussuundade määratlemine, uue tegevuskava koostamine	X	X	X	Direktor
Sisehindamine	Tervikliku sisehindamise tulemused on fikseeritud alates 2007/2008 õ.-a., mis sisaldab analüüsivat osa.	1. Sisehindamise süsteemi ja vormistamise korrigeerimine, täiustamine ja läbiviimine 2. Sisehindamise aruande koostamine	X	X	X	Direktor

5.2. Võtmeala: Personalijuhtimine

Valdkond	Hetkeseis	Tegevused- ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
Personali- vajaduse hindamine	Koolis töötab kvalifitseeritud pedagoogiline personal (2 vanem-pedagoog ja 9 pedagoogi). Kooli teenindab ja hooldab 8 töötajat. Pedagoogilise ja teenindava personali tööülesanded on määratud töölepingu, ametijuhendi ja töösisekorraeeskirjadega.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Õpetajate töökoormuse leevendamiseks ja õpetamise kvaliteedi hoidmiseks vajame logopeedi 2. Kaardistada personalivajadus 3. Tagada kvalifikatsiooninõuetele vastav kaader 	10,0	10,0	10,0	Direktor
Personali kaasamine ja toetamine	Pedagoogid osalevad õppenõukogude ja töökoosolekute kaudu kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel. Sisulisse töösse on haaratud kogu kooli personal. On moodustatud erinevaid töögrupe.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Õppenõukogu otsuste täideviimine (kaasata ka teenindavat personali) 2. Erinevate töörühmade kaasamine kooliellu. 3. Meeskonnatööd toetava keskkonna loomine (koolitused). 4. Lasteaia õpetajate kaasamine koolitöö planeerimisse 	X	X	X	Direktor
Personali arendamine	Õpetajad osalevad aktiivselt koolitustel. Erialased täiendkoolitused on läbinud kõik õpetajad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jätkuv personali eri- ja ainealane täiendkoolitus. Koolituskava koostamine 2. Sisekoolituse rakendamine 	30,0	30,0	40,0	Direktor
Personali hindamine	Õppeperioodi lõpul toimuvad personaliga töövestlused -eneseanalüüs(kokkuvõttev tagasiside).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Töötajatega arenguestluste läbiviimine –(töötulemuste analüüs). 2. Töötaja arenguvajaduste ja eesmärkide väljaselgitamine 3. Tunnustamise süsteemi täiendamine ja rakendamine.Motiveerimissüsteem 	10,0	10,0	10,0	Direktor
			X	X	X	

		4.Aasta õpetaja statuudi väljatöötamine 5.Ametijuhendite ümbervaotamine 6.Töösisekorraeeskirjade uuendamine	X	X		
--	--	---	---	---	--	--

5.3. Võtmeala: Koostöö huvigruppidega

Valdkond	Hetkeseis	Tegevused - ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
Koostöö kavandamine	Kooli arengu eesmärkidest lähtuvalt aitavad koolielu arendada mitmed huvigrupid (hoolekogu, õpilasesindus, kooli pidaja, kultuurimaja).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koostöö arendamine kohaliku omavalitsuse, hoolekogu, õpilasesinduse ja juhtkonna vahel (määratleda vajadused ja ootused). 2. Läbiviidud ühised arutelud arengusuundade kavandamiseks 3. Hoolekogu liikmed tunnevad haridussüsteemi ja suudavad koolielu parendamisel kaasa rääkida 4. Hoolekogu on teadlik majanduslikest võimalustest ja aitab kaasa olukorra parandamisele 	X	X	X	Direktor
Huvigruppide kaasamine	Valla haridus-kultuurkomisjoni töös osalemine	1. Jätkuvalt osaleda komisjoni töös (kooli huvidest lähtuvalt ettepanekute tegemine, kaasata enam õpetajaid töögrupi tegemistesse)).	X	X	X	Direktor
Koostöö hindamine	Lapsevanemad osalevad hoolekogu esindajate, läbiviidud üld- ja klassikoosolekute ning arvamusküsitluste korraldamise kaudu kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lastevanemate koosolekute efektiivsemaks muutmine-(koolituse planeerimine ja läbiviimine vastavalt tööplaanile). 2.Klassijuhatajad viivad läbi õppeaasta algul klassi lastevanemate koosoleku (kodukord, hindamine, ootused, plaanid). 	X	X	X	Direktor

		3.Vanematel võimalus kasutada logopeedi nõustamist 3. Rahulolu uuringute korraldamine, tagasiside andmine.	X	X X	X	
	Suuremate ürituste korraldamiseks (kooli juubel) kutsutakse kokku nn kogu (vilistlaste esindus, kohalikud firmad, hoolekogu jne.	1.Koostöö jätkamine vastavalt vajadusele	X	X	X	Direktor

5.4. Võtmeala: Ressursside juhtimine

Valdkond	Hetkeseis	Tegevused - ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
Eelarveliste ressursside juhtimine	Koolil on oma eelarve. 2008. a. oli see riigieelarveliste sihtotstarbeliste vahendite ja investeeringutega kokku 2 749 850 krooni. Eelarve koostamisel osalevad kogu kooli personal (juhtkonna liikmed) ja teised huvigrupid (hoolekogu, ja valla oma ala spetsialistid (majandusnõunik). Suurim kuluartikkel on hoone ja ruumide majandamiskulud (küte, elekter)	1. Eelarve planeerimisel arvestada käesoleva arengukava tegevuskavaga 2. Koostöös kooli pidajaga vastu võtta reaalne eelarve	X	X	X	Direktor
Materiaal-tehnilise baasi arendamine	Kooli ruumid on puhtad ja sisustatud vastavalt ruumide otstarbele. Koolimajas on avariiväljapääsud, avariivalgustus, tulekustutid, hoiatussignalisatsioon. Igal aastal vahetatakse välja osa vananenud koolimööblit. Täielikult on välja vahetatud kooli	1.Jätkuv ja järjepidev ruumide korrastamine (klassiruumide seinte värvimine ja koridoride seinte värvimine) 2. Arvutiklassi kaasajastamine 3. Klasside mööbli uuendamine (kapid bioloogiaklassi,algklassid) 4.Videokaamera muretsemine 5.Kaasaegsete õppevahendite	10,0	3,0 10,0 10,0	3,0 10,0 10,0	Majandus –juhataja

	valgustussüsteem, on olemas tahvlivalgustus. Kindlasti esineb ka kitsaskohti.	muretsemine	10,0	10,0	10,0	
--	--	--------------------	-------------	-------------	-------------	--

Valdkond	Hetkeseis	Tegevused- ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
	Koolil on oma katlamaja	Pidev korrashoid	1,0	1,0	1,0	Majandus-juhataja
	2005. a. Valmis igati kaasaegne spordihoone .	1. Spordisaali ja jõusaali inventari kaasajastamine (võimlemispingid, topispallid jne.)	10,0	10,0	10,0	Majandus-juhataja
	Kooli aula on renoveeritud, sisustatud uute mugavate toolidega. Täna toimuvad seal kooli pidulikud üritused kui ka lasteaia suuremad perepeod	1. Uute kardinade muretsemine 2. Põranadavaas	500.-		20,0	
	2006. a. sai söökla uue sisustuse (lauad ja toolid).	1. Jooksev remont 2. Tehnoloogiliste uute seadmetega varustamine-ajam, nõudepesumasin	10,0	50,0	5,0	Majandus-juhataja
	Poiste tööõpetuse klassi olukord rahuldav, osaliselt seadmed vananenud.	1. Kaasaegsemate õppevahendite muretsemine	2000.-	2000.-	2000.-	Majandus-juhataja

Info- ressursside juhtimine	Kooli maa-ala hoolitsetud. Projekteerimist vajab kooliaed. 2005. a. sai kooliesine uue valgustuse .Koolimaja ees on valla poolt ehitatud kiik,koolimaja taga staadion, maja ühes otsas lehtla,teises palliväljak.Vananenud on vihmaveetorud. Õpilastel võimalus vaheaegadel õues viibida-maja ümber asfalt .Liiklusmärgid värava ees piiravad kiirust koolimaja eest läbisõidul.	1.Puudekuuri ehitamine 2.Õuepinkide murtsemine 3.Kooliaia haljastus 4.Maja fassaadi värvimine 5.Vihmaveetorude paigaldamine	12,0	200,0 10,0 20,0 5,0		Majandus-juhataja
	Kõik arvutid on ühendatud kooli-sisesesse võrku ning varustatud interneti püsiühendusega. Keemia-füüsika klassis õpetajal oma arvuti. S. Koolitegevuse kajastamiseks on loodud kodulehekülge (info õpetajatele, vanematele). Operatiivse info liikumiseks õpetajate vahel on loodud oma e-post, kus iganädalane info jõuab õpetajani.	1.Arvuti võimalus kõigis õppeklassides 2. Parendada info liikumist kodulehekülje ja ajakirjanduse kaudu (kooli ajaleht, , valla kodulehekülge). 3.Osalemine projektides –sülearvutite muretsemine 4.Uuendada kodulehekülge	X X X x	X X x	X X x	Direktor

5.5. Võtmeala: Õppe- ja kasvatusprotsess

Valdkond	Hetkeseis	Tegevus-ülesanded	2008	2009	2010	Vastutaja
Õpilase areng	Oma töös lähtuvad õpetajad sellest, et pakkuda õppe- ja kasvatusprotsessis	1.Planeerida õppetööd nii, et pikapäevarühm saaks veel tõhusamalt	X	X	X	Direktor

<p>võimalikult erinevaid õpikogemusi (ainetunnid, muuseumitunnid, õuesõpe, õppekäigud jms). Õpetamismeetodite valik on mitmekesine. Üheks eesmärgiks on andekate õpilaste märkamine ja arendamine. Sisse on viidud aineõpetajate vastuvõtuajad ning õpilastel on pidev võimalus konsultatsioonideks. Rakendunud on tugisüsteemid, mis tagavad õpilaste toetamise ja abistamise õppetundide ajal ja ka pärast tunde. Andekamaid valmistatakse ette maakondlikeks olümpiaadideks. Süvendatakse õpioskusi (kooli tasemetööd, ainealased olümpiaadid,). Läbi on viidud mitmeid õppe- ja huvi-tegevusega seotud projekte. Arvukalt on korraldatud õppekäike ja teatri-külustus. Parimad käsitööd on väljas olnud vabariiklikel näitustel, lauljad ja näitlejad on esinenud maakondlikel üritustel. Spordis on saavutatud häid tulemusi nii maakonnas kui vabariigis. Korraldatakse mitmesuguseid ülekoollisi üritusi (sõbrapäev, emakeelepäev, kadrikarneval, viimane koolikell, RÜM jne). Korraldatakse kutsesuunitlus IX klassi õpilastele ja liikluskasvatus erinevatele</p>	<p>toetada õppetööd ja vaba aega.</p> <p>2. Õpiraskustega õpilase abistamine (tugisüsteemid)</p> <p>3. Õpetuse diferentseerimine vastavalt võimetele (valmistada õpilasi ette gümnaasiumisse astumiseks ja madalam tase kindlustaks õppekavas ettenähtud kohustuslikes ainetes miinimumteadmised ning vaba- ja valikained oleksid praktiliseks eluks vajalike teadmiste ja oskuste kindlustajaks).</p> <p>4. Kehtestada üldised nõuded kõigile õpilastele, õpetust varieerida õpilaste erinevatest võimetest ja haridusvajadustest lähtuvalt.</p> <p>5. Vajaduse korral õpilasele individuaalse õppekava koostamine.</p> <p>6. Erinevate õppeainete õpioskuste kujundamine tunnis- -tunnivaatlused</p> <p>7. Edasijõudnud õpilaste võimete märkamine ja neile jõukohaste ning arendavate materjalide andmine.(aineolümpiaadid)</p> <p>8. Tähtsustada õpilaste õpihuvi hoidmist ja toetamist-erinevad meetodid, vahendid õppetunni läbiviimiseks)</p> <p>9. Logopeedilise ravi muretsemine kooli</p> <p>10. Lapse arengu jälgimise ja arenguevestluse põhimõtete ühtlustamine</p> <p>11. Vanematele enam tagasisidet lapse arengust</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	
--	--	--	---	---	--

	<p>vanuseastmetele. IV klassi õpilased teevad peale kursuse omandamist jalgratta eksami, II klass võtab osa ujumiskursusest. Koolil on ülevaade piirkonnas elavatest koolikohustuslikest lastest. Kool peab nõuetekohast arvestust õpilasraamatus jt nõutavates dokumentides, täpsustab ja kontrollib 1.klassi tulevate laste nimekirjad, koostab koolis õppivate kooli-kohustuslike õpilaste nimekirjad ja peab täpset arvestust õpilaste liikumise kohta, väljastab teated õigel ajal. Informeerib omavalitsust koolikohustusliku õpilase õpingute katkestamisest, põhikooli lõpetanud õpilastest. Õpilaste vastuvõtt kooli, kooli lõpetamine ja õpilaste liikumine (koolisiselt ja väliselt on vormistatud nõuetekohaselt ning vastavuses koolidokumentatsiooniga. Omatakse ülevaadet koolikohustuslikest lastest ja nende puudumistest. Puudumiste üle peetakse arvestust (fikseeritud kooli kodukorras). Toimib koostöö noorsoopolitsei ja valla alaealiste komisjoniga.</p> <p>Klassijuhataja lähtub oma töös kooli õppekasvatusülesannetest ja klassi</p>	<p>12.Põhikooli lõpueksamite tulemuste analüüs.</p> <p>13.Tingimuste loomine autistlike õpilaste eraldi õpetamiseks</p> <p>14.Õpilaste tervislike eluviiside harjumuste kujundamine-tervislike ürituste korraldamine,koolimenüü jälgimine</p> <p>15.Koolis kehtivad reeglid toetavad õpilaste iseseisvust ja toimetulekut-kooli kodukorra ja sisekorraeeskirjade uuendamine</p> <p>16.Õpilaste rahulolu õpetajate ja õppetööga-õpilastele rahulolu uuringud,parendustegevuste planeerimine kooli õppekavasse</p> <p>Tuleb jõuda selleni, et klassijuhatajal oleks ülevaade üksikute õpilaste ja kogu klassi</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>x</p>	<p>Direktor</p>
--	--	---	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------

	<p>õppevara. Õpetajate töökavad konkretiseerivad kooli õppekava üldosa ja ainekavasid ainete lõikes lähtuvalt õppeaasta tööplaanist, klassi õpilaskonnast. Töökavad on vormistatud õppeveerandite ja/või kursuste kalenderplaanidena. Õppesisu on liigendatud ulatuslikemate õppeteemade järgi. Kooli õppekava järgi koostatud õpetajate töökavade vorm on ühtlustatud. Õpetajad lähtuvad oma töös kooli õppekavast ning kooli juhtkonna, kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsustest. Igal aastal toimub õpetajate täiendkoolitus nii koolisisiselt kui väljaspool kooli.</p>	<p>õpikeskusi (kooli raamatukogu, arvutiklass, õuesõpe, erinevad metoodilised võtted). 5. Õppepäevade korraldamine Tagarannas 6. Koostatud vajadusel individuaalsed töökavad</p>	<p>30,0 x x</p>	<p>30,0 x x</p>	<p>30,0 x x</p>	
--	---	--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	--

5.6. Arengukava uuendamise kord

Haridusasutus analüüsib ja täiendab arengukava iga aasta novembris.

Igal aastal vaadatakse arengukava üle, viiakse sisse vajalikud muudatused ja kinnitatakse hiljemalt 1. detsembriks.

Arengukava muudatused kinnitab õppenõukogu.

Arengukava ja selle järgimine, korrigeerimine ja täiendamine.

Kooli arengukava väljaarendamises osalevad kooli juhtkond, pedagoogiline kollektiiv, kooli hoolekogu. Arengukava mõjutab õppeaasta üldtööplaani, peegeldab riiklikke, regionaalseid ja kooli prioriteete ning keskendub õpetamisele ja õppimisele, kooli töökeskkonnale, kooli õppekava väljatöötamisele.

Õppeaasta eesmärgid ja ülesanded tulenevad arengukavast, õppekava rakendamisel vajavatest probleemidest, õppe-kasvatustöö probleemidest enesehindamise ja riikliku järeelvalve tulemustest.

Arengukava jälgitakse õppekasvatustöös ja õppeaasta üldtööplaani koostamisel. Vajadusel tehakse arengukavas muudatusi.

Arengukava tuleb teha kättesaadavaks kõigile õpetajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele.

(3) Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja (Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse muudatus Riigikogu poolt vastu võetud 15. juunil 2006);

(4) Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse muudatus Riigikogu poolt vastu võetud 15. juunil 2006).

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 9, mis sätestab:

§9 Valla- või linna arengukava on dokument, mis sätestab antud omavalitsusüksuse sotsiaalmajandusliku olukorra ning keskkonna seisundi analüüsi ja prognoosi, arengu põhisuunad, territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise alused.

Kokkuvõte

Arengukava eesmärgiks on kooli kui organisatsiooni arendamine soovitud suunas. Selleks on püstitatud eesmärgid, et tagada kooli järjepidevus ja jätkusuutlikkus. Arengukava võimaldab kooli tööd paremini planeerida, kergemini koostada lühiajalisi plaane ja jaotada ressursse.

Kooli töötajate osalemine arengukava koostamisel liidab kollektiivi, erinevate huvigruppide nägemus koolist ühtlustub.

Eelmises arengukavas püstitatud arengu üldeesmärgid, prioriteedid on põhisuundadeks ka käesolevas arengukavas:

- tagada kooli õppetaseme vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele;
- erivajadustega õpilase tähtsustamine;
- individuaalne töö õpilastega;
- kasvatusel teadlik suunamine isiksuse kujundamisel;
- õpilase silmaringi laiendamine muutuv maailmas;
- füüsiliselt tervete inimeste arendamine;
- infotehnoloogiliste teadmiste andmine kiiresti arenevas infokeskkonnas.

Lisa

1. Arengukava arutatud Õppenõukogus kolmel korral: 17.12.2007.a protokoll nr.3. (rahulolu-uuringud), 11.03.2008 protokoll nr.4 (arengukava üldeesmärk, põhisuunad), 29.05.2008 protokoll nr.6 (arengukava läbiarutamine, heaks kiitmine, saatmine kooli hoolekogule)

2. Arengukava arutelu hoolekogus 12.11.2008 protokoll nr.2. Otsus kiita heaks.